

# Módulo: Unidad de Tramitación Común (UTC)

## Objetivo

En este manual se describe la funcionalidad provista por el sistema KIWI para la gestión de los trámites que deben realizar las Unidades de Tramitación Común (UTC).

Los trámites UTC pueden ser ingresados por usuarios de diferentes dependencias, siendo las UTC las responsables de gestionarlos.

Los trámites se clasifican por categoría y por tipo, según la naturaleza de los mismos.

## Ingreso al sistema

Para el uso del sistema KIWI se recomienda utilizar el navegador Google Chrome (la versión que se encuentra instalada en cada puesto de trabajo del Ministerio Público Fiscal de la CABA).

Para ingresar al sistema deben escribir en la barra de direcciones del navegador la dirección: <https://kiwi.fiscalias.gob.ar/>

Se deberá ingresar con las mismas credenciales de la red del MPF, usuario y contraseña. Luego de tildar la opción **“No soy un robot”** y posteriormente se habilitará el botón **Ingresar**.

## Funcionalidades

- Generación de trámites de Repositorio
- Gestión de trámites de Repositorio



## INGRESO A KIWI



[Recuperar Contraseña](#)

**Ingresar**

Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.

## Información

**Sistema****Módulo****Versión****Fecha**

□ Kiwi

Unidad de Tramitación Común (UTC)

2.6.2

04/11/2021

<https://kiwi.fiscalias.gob.ar/>

## Generación de trámites de Repositorio

### Generar trámites de repositorio



Envío a Archivo Repositorio UTC



Envío a Depósito Repositorio UTC

Retiro / Reingreso de Archivo  
Repositorio UTC (Expedientes)Retiro / Reingreso de Depósito  
Repositorio UTC (Efectos)

## Generar trámite desde el módulo UIT

---

La generación de trámites UTC es posible realizarla tanto desde el módulo de UIT como desde los módulos de GIC y GIF.

En el módulo UIT, la generación de un trámite es posible realizarla desde aquellas denuncias que se encuentren en “Definir Análisis” o en “Archivos, Faltas e Incompetencias”, agregando alguno de los siguientes pasos procesales:

- **“Envío a Archivo Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Ingresar Archivo Expediente al repositorio.
  - **“Envío a Depósito Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Ingresar Efectos al repositorio.
  - **“Retiro/Reingreso de Archivo Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Retirar/Reingresar Archivo Expediente del repositorio.
  - **“Retiro/Reingreso de Depósito Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Retirar /Reingresar Efectos del repositorio.
- 

## Generar trámite en desde los módulos GIC/GIF

---

En los módulos GIC y GIF, la generación de un trámite es posible realizarla al firmar los siguientes pasos procesales:

- **“Envío a Archivo Repositorio UTC”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio - Ingresar Archivo Expediente al repositorio.
- **“Envío a Depósito Repositorio UTC”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio - Ingresar Efectos al repositorio.
- **“Retiro / Reingreso de Archivo Repositorio UTC”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Retirar/Reingresar Archivo Expediente del repositorio.
- **“Retiro / Reingreso de Depósito Repositorio UTC (Efectos)”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio - Retirar/ Reingresar Efectos del repositorio.

Actuación

**DATOS DEL TRÁMITE UTC**Prioridad: Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo) **SI** Ubicación Dep. Destino Final: Dependencia Destino Final: 

1

Es importante destacar que al momento de agregar el paso “Envío a Depósito Repositorio UTC” (tanto desde el módulo UIT como el de GIC/GIF) el sistema permite indicar cuál será la dependencia de destino para el depósito de el/los efectos que se envíen.

Si en ese campo “Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo)”, se coloca “NO” (1), el destino final es el repositorio del CMCABA.

**Gestión de trámites de Repositorio****Envío Archivo Judicial/Depósito Judicial**

| Trámite                                                    |                                                                  |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Categoría/Organismo                                        | MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio ▼ <b>1</b> |
| Tipo de trámite                                            | ▼ <b>2</b>                                                       |
| Descripción                                                | <div></div>                                                      |
| Prioridad                                                  | Media ▼                                                          |
| Tiempo Esperado                                            | 3 Días                                                           |
| Vencimiento de trámite                                     | 02/08/2022                                                       |
| Archivos adjuntos <span>agregar registro +</span> <b>3</b> |                                                                  |

## Carga de trámite

Cuando los usuarios de una Fiscalía o de una UIT necesitan realizar un Archivo Judicial de un expediente (archivo físico) o bien un Depósito Judicial (efectos físicos de una causa), cargan un Paso Procesal desde sus dependencias, y Kiwi genera automáticamente un trámite UTC, a saber:

### Archivo Judicial: trámite UTC

- Categoría: MPF-Unidad de Tramitación común (UTC)-Repositorio (1)
- Tipo de trámite: Ingresar Archivo Expediente al Repositorio (2)

Depósito Judicial: trámite UTC

- Categoría: MPF-Unidad de Tramitación común (UTC)-Repositorio (1)
- Tipo de trámite: Ingresar Efectos al Repositorio (2)

En este caso, el usuario de la Fiscalía o de la UIT tendrá la posibilidad de adjuntar (3) al paso, los archivos de CERTIFICOS de los efectos que desea enviar a Depósito Judicial. Los mismos serán adjuntados automáticamente en el trámite UTC.

Ingresar Archivo Expediente al Repositorio/Ingresar Efectos al repositorio

Gestión de Remisiones (Repositorio UTC)

! Para acumular trámites, puede arrastrarlos a lotes ya armados, o crear un lote, arrastrando el trámite a un "Nuevo Lote". El número de dicho lote se asignará al guardar el formulario

1

UTC

2

Buscar

Trámites para Archivo/Depósito

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00365696

INGRESADO

Ver efectos del trámite

UTC01041540 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00365696

DILIGENCIADO

Ver efectos del trámite

UTC01041545 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00527462

INGRESADO

UTC01041570 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00011810

INGRESADO

3

LOT

4

Buscar

Lotes en Repositorio UTC

+ NUEVO LOTE / PAQUETE : 0 trámites

5

LOT00000018-E/A

6

EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite

Enviar

UTC01041596 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00537256

ENTREGADO AL SOLICITANTE

Observaciones

LOT00000018-E/E

EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite

Enviar

UTC01041558 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00144678

CONFECCIONADO

Ver efectos del trámite

Observaciones

- En esta pantalla, en la columna izquierda “Trámites para Archivo/Depósito, es posible realizar búsquedas (1) por: **UTC | MPF | DEN**. Seleccionar el tipo de documento a buscar, luego indicar el N° del documento en el casillero (solo números), y finalmente presionar el botón “Buscar” (2) (4).
- De la misma manera, en la columna derecha: “Lotes en Repositorio UTC”, es posible realizar búsquedas (3) por: **LOT | MPF | UTC | DEN**

## Gestión de Remisiones

Para gestionar estos tipos de trámites, ir a la barra de menú y seleccionar “UTC > Trámites de Repositorio > Gestión de Remisiones (Repositorio UTC)”.

A continuación aparece una pantalla, listando a la izquierda, los trámites UTC de estos tipos, y a la derecha, los Lotes.

El usuario deberá arrastrar los trámites hacia los lotes, con el fin de acumular varios trámites en un mismo lote.

- Los trámites pueden arrastrarse hacia un lote/paquete nuevo, o bien hacia un lote/paquete existente.
- En la columna de Lotes en Repositorio UTC (derecha), se indican la cantidad de trámites (6) que hay en cada lote/paquete.
- Al apretar el botón “Guardar”, de esta pantalla, los trámites en lotes armados, no cambiarán de estado a menos que se apriete el botón “Enviar”, en ese caso, todos los trámites del lote pasarán a estado “Entregado al solicitante”. Si no se aprieta el botón de Envío, los lotes pasarán a estado “En Repositorio MPF”.
- Nombre del lote (5)

## ¿Cómo se enumeran/nombran los lotes?

Kiwi crea lotes en forma secuencial (7), tomando para su nombre:

- ✓ Un número correlativo
- ✓ La Unidad de Tramitación Común

- N = Norte
- S = Sur
- E = Este
- O = Oeste

✓ El tipo de Trámite:

- A = Archivo de Expedientes
- E = Efectos

Es posible agregar “Observaciones” en los trámites que se encuentran dentro de un Lote (columna derecha), haciendo click sobre el botón “+ Observaciones” (8).

LOT00000018-E/A **7** EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite **→ Enviar**

UTC01041596 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

**MPF00537256**

**8** **+ Observaciones** ENTREGADO AL SOLICITANTE

**Ejemplo 1:** el lote LOT00000015-N/E: es el lote 15 de la UFN - Unidad de Tramitación Común, que contiene trámites de tipo “Ingresar Efectos al Repositorio”.

**Ejemplo 2:** el lote LOT00000018-S/A: es el lote 18 de la UFS - Unidad de Tramitación Común, que contiene trámites de tipo “Ingresar Archivo Expediente al Repositorio”

**OBSERVACIÓN PARA EL REMITO** 

Observación...

9

10

Guardar

### Agregar observaciones

Se abre una ventana para completar las Observaciones (9) y luego “Guardar” (10).

Esta información se verá reflejada en el Remito.

### Validación de lote

Es importante destacar que el sistema valida tanto la composición del lote como la dependencia destino. Por lo tanto se advierte al usuario en caso de:

- Que el lote este compuesto por Trámites de distintos tipos
- Que los trámites que componen el lote tengan el mismo destino

**ATENCIÓN**

**El Lote no puede estar compuesto por Trámites de distintos tipos (Efectos / Expedientes).**

[Aceptar](#)**Tipo de Trámite UTC: Ingresar Efectos al repositorio**

Trámites para Archivo/Depósito

UTC ▼

[Buscar](#)

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio

INGRESADO

MPF00365696

[+ Gestionar Efectos](#)**1****Gestionar efectos del trámite**

En el caso de este tipo de trámite UTC, es necesario indicarle al sistema, cuáles son los efectos que se enviarán al repositorio.

En la columna izquierda, hacer click sobre **+ Gestionar Efectos** (1).

Agregar efectos existentes al trámite

A continuación aparece una pantalla con todos los efectos asociados al MPF, con la posibilidad de agregar estos efectos o quitarlos (3) del trámite UTC, desde la columna “Pertenece al trámite” (2).

AGREGAR EFECTOS A TRÁMITE UTC

Información del Trámite

Legajo

MPF00365696 04/01/2021 08:09

Nro. Trámite

UTC01041541

Solicitud

Ingresar Efectos al Repositorio MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio

Efectos

agregar registro +

| # | Nombre                         | Institución/Dependencia                                    | Atributos                                                                                                                                                                               | Persona Relacionada | Observaciones | Archivos Adjuntos | Libro / Foja / Precinto / Ubicación | Pertenece al Trámite |
|---|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-------------------|-------------------------------------|----------------------|
| 1 | Tipo: Armas<br>Subtipo: Efecto | Institución: FLORIDA<br>Dependencia: Asesoría Tutelar N° 1 | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de Serie: -</li><li>Modelo: -</li><li>Uso: LABORAL</li><li>Tipo: BLANCA CORTOPUNZANTE</li><li>Marca: AANTAJ</li><li>Calibre: .22</li></ul> |                     |               |                   |                                     | <div>3NO</div>       |

**AGREGAR EFECTOS A TRÁMITE UTC**

## Información del Trámite

|              |                                                                                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Legajo       | MPF00365696 04/01/2021 08:09                                                          |
| Nro. Trámite | UTC01041541                                                                           |
| Solicitud    | Ingresar Efectos al Repositorio MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio |

## Efectos

agregar registro +

4

**Agregar nuevo efecto al trámite**

También es posible agregar **Nuevos Efectos**. Para esta acción, hacer click sobre el botón **agregar registro +** (4).

**Cargar nuevo efecto al trámite**

Luego, aparece la siguiente pantalla (5).

Completar en la misma los datos del nuevo efecto, incluyendo Libro, Foja, Precinto, Ubicación, indicando si pertenece al trámite, y a continuación presionar sobre el botón **Agregar** (6).

Este nuevo efecto quedará asociado al MPF. También quedará asociado al trámite UTC, en el caso en que se haya seleccionado “Pertenece al trámite”:  
SI.

## AGREGAR EFECTOS A TRÁMITE UTC

|                                                                                         |                                                                                                                                                                         |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Tipo                                                                                    | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                           | 5 |
| Subtipo                                                                                 | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                           |   |
| Institución                                                                             | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                           |   |
| Dependencia                                                                             | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                           |   |
| Persona Relacionada                                                                     | Seleccione una o varias personas ▼                                                                                                                                      |   |
| Observaciones                                                                           | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                           |   |
| Archivos Adjuntos                                                                       | <div></div> <div>o desde aquí también puede<br/><a href="#">Cargar Archivos</a></div> |   |
| Libro                                                                                   | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                           |   |
| Foja                                                                                    | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                           |   |
| Precinto                                                                                | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                           |   |
| Ubicación                                                                               | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                           |   |
| Pertenece al Trámite                                                                    | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                           | 6 |
| <div><a href="#">Cerrar</a><a href="#">Agregar Otro</a> + <a href="#">Agregar</a></div> |                                                                                                                                                                         |   |

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio 

INGRESADO

MPF00365696

 Gestionar Efectos

Botón antipánico (Efecto) - Buenos Aires Presente 

Drogas (Efecto) - Buenos Aires Presente 

Armas (Efecto) - Buenos Aires Presente 



## Resultado de gestión de efectos

---

Por ejemplo, en la siguiente pantalla, se observa cómo quedó el trámite UTC, luego de realizar la operación anteriormente detallada, agregando 3 efectos.

---

## Trámite con destino organismo externo

---

Es importante destacar que si el trámite UTC tenía como destino (al momento de ser ingresado) a un organismo externo, el mismo aparecerá con el estado “pendiente de envío a **<el organismo externo que corresponda>**”, por ejemplo:

**CONFIRMAR**

Se realizan los siguientes cambios:

Se enviará a un ORGANISMO EXTERNO el Lote LOT0000

No

Si

Actuación **DATOS DEL TRÁMITE UTC**Prioridad: Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo) **SI** Ubicación Dep. Destino Final: **DEPOSITO JUDICIAL DEL CMCABA** Dependencia Destino Final: **Depósito Judicial del CMCABA** Actuación **DATOS DEL TRÁMITE UTC**Prioridad: Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo) **NO** 

## Trámite con destino depósito final "Depósito Judicial del CMCABA"

En cambio, si el trámite UTC tenía como destino de ubicación de depósito final al "Depósito judicial del CMCABA", el organismo de destino será el "repositorio CMCABA" y el estado dentro del flujo será "pendiente de envío a repositorio CMCABA".

Este tipo de elección de destino para el trámite es análoga a seleccionar "Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo)" con valor = "NO".

Son dos variantes de ingreso de efectos a repositorio con idéntico destino de depósito.

## Registro de movimientos

El envío de efectos a un organismo externo registra un movimiento en el historial del caso (lo mismo que ocurre al enviar efectos al depósito del CMCABA) con el objetivo de mantener la trazabilidad de los eventos del módulo.

 Gestionar Efectos

**Botón antipánico (Efecto) - Buenos Aires Presente**   
**Drogas (Efecto) - Buenos Aires Presente**   
**Armas (Efecto) - Buenos Aires Presente** 

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio 

INGRESADO

MPF00365696

Este trámite contiene efectos con destinos múltiples. Para efectuar el envío modifique el destino de los efectos, o bien seleccione "Desglosar" para separarlos en trámites diferentes según el destino.

 Gestionar Efectos

**Botón antipánico (Efecto) - Buenos Aires Presente**   
**Drogas (Efecto) - Buenos Aires Presente**   
**Armas (Efecto) - Depósito Judicial del CMCABA**   

## Desglose/Separación de trámites por efectos con múltiples destinos

Cuando los destinos de los efectos asociados a un trámite (ya sea porque inicialmente diferían entre sí o bien fueron agregados ó editados desde la “Gestión de Remisiones Repositorio UTC”) el sistema pondrá a disposición la acción (8) de desglosar dichos efectos hacia un nuevo destino.

---

### Validación de separación de trámites por efectos con múltiples destinos

---

Previo a confirmar el desglose de un efecto en un nuevo trámite, el sistema notificará de tal situación solicitando la confirmación de la misma. Esta acción generará un nuevo trámite que contendrá el efecto desglosado. El efecto seguirá asociado al caso correspondiente.

Cuando se acceda al trámite original (a partir del cual se efectuó el desglose) el sistema mostrará todos los efectos con la salvedad de que el efecto desglosado estará asociado a un nuevo identificador de UTC para no perder trazabilidad sobre el mismo.

#### ATENCIÓN



#### Separación de Trámite por Efectos con múltiples destinos

¿Confirma que desea separar el Efecto:Armas del trámite UTC01041541?

Esta acción creará un nuevo trámite conteniendo al efecto mencionado para poder realizarse el envío del mismo al destino: Depósito Judicial del CMCABA

No

Si

**ATENCIÓN**

**No puede ingresar un trámite con destino: Defensoría PCyF N° 10 a un lote que tiene como destino: Asesoría Tutelar N° 1**

[Aceptar](#)**Validación de destino**

Es importante aclarar que el trámite podrá ser agregado a un lote sólo si los efectos que lo componen comparten entre ellos un mismo destino. En caso de intentar esa acción pasando por alto dicha restricción el sistema notificará de tal situación:

**Efectos sin destino**

En caso de que un efecto no tenga aún un destino establecido el sistema notificará de ello con la leyenda **Falta elegir destino** para que se establezca uno (nuevamente, aplicará para la elección de ese destino la restricción mencionada anteriormente).

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio 

INGRESADO

MPF00365696

 Gestionar Efectos

Botón antipánico (Efecto)  Falta elegir destino

Drogas (Efecto) - Defensoría PCyF N° 10 

Armas (Efecto) - Defensoría PCyF N° 10 

9

Quitar un Trámite de un Lote

Gestión de Remisiones (Repositorio UTC)

! Para acumular trámites, puede arrastrarlos a lotes ya armados, o crear un lote, arrastrando el trámite a un "Nuevo Lote". El número de dicho lote se asignará al guardar el formulario

Trámites para Archivo/Depósito

UTC

Buscar

UTC01041558 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00144678

Licencia de Conducir (Efecto) - Asesoría Tutelar N° 1

CONFECCIONADO

UTC01041540 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00365696

Ver efectos del trámite

DILIGENCIADO

UTC01041545 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00527462

INGRESADO

UTC01041570 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00011810

INGRESADO

Lotes en Repositorio UTC

LOT

Buscar

+ NUEVO LOTE / PAQUETE : 0 Trámites

Enviar

LOT00000018-E/A

EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite

Enviar

UTC01041596 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00537256

Observaciones

ENTREGADO AL SOLICITANTE

LOT00000018-E/E

EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite

Enviar

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00365696

Botón antipánico

Drogas

Armas

INGRESADO

Cancelar

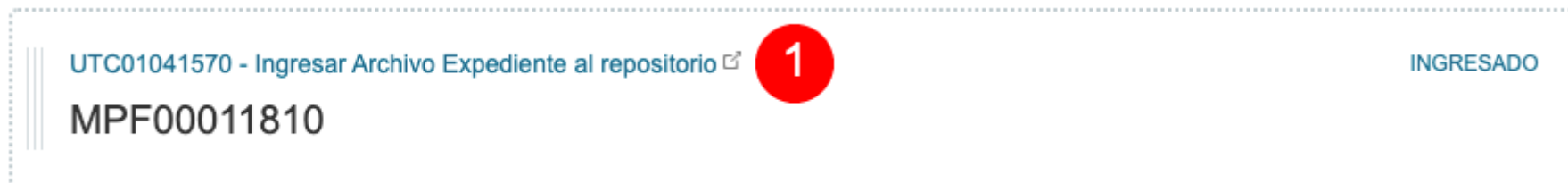
Guardar

Desplazar trámite

Para quitar un trámite de un lote, debe arrastrar el trámite desde la columna de Lotes (derecha) hacia la columna de Trámites (izquierda), y luego presionar sobre el botón **Guardar** (1).

Manuales - <https://manuales.mpfcidad.gob.ar/>

## Cancelación de un Trámite UTC



## Ingresar al trámite

Un trámite UTC, puede ser cancelado, haciendo click sobre el trámite ("Ver trámite UTC") (1).

## Cancelar trámite

Luego, aparece una pantalla con el trámite, y para cancelarlo, hacer click sobre el estado "Cancelado", luego completar el campo "Comentario" y finalmente apretar sobre el botón **Guardar**.

TRÁMITE UTC

Gestión

Unidad de tramitación

UFE - Unidad de Tramitación Común

Supervisor

Agente

Etiquetas

agregar etiqueta

Estado

2

Cancelado

Ingresado

Trámite cancelado

Comentario

3

Historial del trámite

| # | Fecha                               | Estado    | Supervisor | Agente | Observación                                                                                      | Cambios |
|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 2 | Micaela Urresti<br>05/11/2021 12:04 | Ingresado |            |        | Se agregó al Lote LOT00000015-E/A en Repositorio UTC                                             |         |
| 1 | Claudia Barcia<br>05/11/2021 10:48  | Ingresado |            |        | Ingresar Archivo Expediente al repositorio MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio |         |

4

Cancelar

Guardar

## Enviar Lote a CMCABA

Imagen izquierda

**Título derecho**

---

Texto

---

**Título izquierdo**

---

Texto

Imagen derecha

---

## Generación de remitos

Imagen izquierda

**Título derecho**

---

Texto

---

## **Título izquierdo**

---

Texto

Imagen derecha

---

## **Lote de Remisiones**

Imagen izquierda

## **Título derecho**

---

Texto

---

## **Título izquierdo**

---

Texto

Imagen derecha

---

## **Estados de los Trámites de remisión**

Imagen izquierda

## **Título derecho**

---

Texto

---

## **Título izquierdo**

---

Texto

Imagen derecha

---

## **Supervisión de Trámites UTC**

Imagen izquierda

## **Título derecho**

---

Texto

---

## **Título izquierdo**

---

Texto

Imagen derecha

---

### **Retiro/Reingreso de Archivo Repositorio UTC (Expedientes) - Retiro/Reingreso de Depósito Repositorio UTC (Efectos)**

Imagen izquierda

**Título derecho**

---

Texto

---

**Título izquierdo**

---

Texto

Imagen derecha

---

### **Gestionar Trámites de Retiro/Reingreso Archivo - Retiro/Reingreso Depósito**

Imagen izquierda

**Título derecho**

---

Texto

---

## **Título izquierdo**

---

Texto

Imagen derecha

---

## **Envío Archivo Judicial/Depósito Judicial**

Imagen izquierda

## **Título derecho**

---

Texto

---

## **Título izquierdo**

---

Texto

Imagen derecha

---

## **Seguimiento de Trámites de Remisiones Finalizados**

Imagen izquierda

## Título derecho

---

Texto

---

## Título izquierdo

---

Texto

Imagen derecha

From:  
<https://manuales.mpfciedad.gob.ar/> - **Manuales**

Permanent link:  
[https://manuales.mpfciedad.gob.ar/manual\\_operativo\\_modulo\\_utc?rev=1659384764](https://manuales.mpfciedad.gob.ar/manual_operativo_modulo_utc?rev=1659384764)

Last update: **2022/08/01 17:12**

